

GUÍA PRÁCTICA · IA EN 30 DÍAS

30 prompts que **sí funcionan**

Listos para copiar, pegar y usar hoy. Cada uno
construido con las cinco piezas: rol, contexto, objetivo,
restricciones y formato.

Cómo usar esta guía

Estos prompts no son frases mágicas. Son **estructuras**. Lo que los hace funcionar es que cada uno le da al modelo las cinco piezas que necesita para no inventar: quién debe ser, qué contexto tiene, qué debe lograr, qué límites respetar y cómo entregarlo.

1 Busca tu situación

Están agrupados en cuatro áreas. Ve directo a la que te aprieta hoy.

2 Reemplaza los corchetes

Todo lo que aparece **[así]** lo cambias por tu información real. Ahí está el 80% del resultado.

3 Pégallo en ChatGPT o Claude

Funcionan en cualquiera de los dos, y en las versiones gratuitas.

4 Ajusta y guárdalo

Si algo no te convence, dile qué cambiar. Cuando quede bien, guárdalo: ya es tuyo.

El error más común: dejar los corchetes sin reemplazar o llenarlos con generalidades. "Mi negocio" no dice nada; "taller de reparación de bicicletas en Doral con 3 empleados" cambia por completo la respuesta.

Ventas y clientes

PROMPT 01

Responder una cotización que no contestan

Le enviaste precio hace días y silencio.

Actúa como asesor comercial consultivo.

Contexto: envié una cotización de [producto] por [monto] a [cliente] hace [días] días y no responde. Antes hubo interés real.

Objetivo: reabrir la conversación sin sonar desesperado ni bajar el precio.

Restricciones: máximo 90 palabras, tono cercano, no repitas la cotización, termina con una pregunta fácil de responder.

Formato: asunto + cuerpo listo para enviar.

PROMPT 02

Manejar la objeción de precio

"Está muy caro" — la objeción más común.

Actúa como vendedor experto en venta consultiva.

Contexto: mi cliente dice que [producto] está caro comparado con [competencia]. Mi diferencial real es [diferencial].

Objetivo: reencuadrar la conversación hacia el valor, sin descalificar al competidor ni regalar descuento.

Restricciones: no uses frases de manual de ventas, no seas condescendiente, máximo 3 párrafos.

Formato: la respuesta hablada, tal como se la diría en persona.

PROMPT 03

Primer contacto en frío que no parezca spam

Escribirle a alguien que no te conoce.

Actúa como especialista en prospección B2B.

Contexto: quiero contactar a [cargo] de [empresa]. Vendo [solución]. Detecté que ellos [señal concreta que observaste].

Objetivo: conseguir una reunión de 15 minutos.

Restricciones: máximo 70 palabras, sin adulación, sin 'espero que estés muy bien', menciona la señal específica que detecté.

Formato: mensaje de LinkedIn.

PROMPT 04

Propuesta comercial en una página

Convertir una conversación en documento.

Actúa como consultor que redacta propuestas ganadoras.

Contexto: [cliente] necesita [problema]. Conversamos y sus prioridades son [prioridades]. Mi solución es [solución] por [precio].

Objetivo: una propuesta de una página que facilite el sí.

Restricciones: sin relleno corporativo, el precio no va escondido, incluye qué pasa si no hacen nada.

Formato: título, situación, propuesta, inversión, siguiente paso.

PROMPT 05

Recuperar un cliente que se fue

Se fue con la competencia. ¿Vale la pena intentarlo?

Actúa como responsable de retención de clientes.

Contexto: [cliente] dejó de comprarnos hace [tiempo]. La razón fue [razón]. Desde entonces cambiamos [cambio real].

Objetivo: reabrir sin sonar a súplica y sin negar lo que pasó.

Restricciones: reconoce el problema una sola vez y sin excusas, máximo 100 palabras.

Formato: correo.

PROMPT 06

Guion para llamada de seguimiento

Llamar sin saber qué decir después de "hola".

Actúa como coach de ventas telefónicas.

Contexto: llamo a [cliente] para dar seguimiento a [tema]. La última vez quedamos en [acuerdo].

Objetivo: un guion que suene natural, no leído.

Restricciones: incluye qué hacer si dice que está ocupado y si dice que lo está pensando.

Formato: apertura, tres preguntas clave, dos manejos de objeción, cierre.

PROMPT 07

Segmentar tu lista de clientes

Tienes una lista larga y no sabes por dónde empezar.

Actúa como analista comercial.

Contexto: te paso mi lista de clientes con estos datos: [pega tu lista].

Objetivo: agruparlos por potencial real de compra en los próximos 90 días.

Restricciones: máximo 4 grupos, cada uno con un criterio claro y una acción concreta.

Formato: tabla con grupo, criterio, cuántos hay y qué hacer con ellos.

Encuesta corta que la gente sí responde

Necesitas saber por qué compran o por qué no.

Actúa como investigador de mercado.

Contexto: vendo **[producto]** a **[público]**. Quiero entender **[qué quieres saber]**.

Objetivo: una encuesta que se responda en menos de 2 minutos.

Restricciones: máximo 5 preguntas, ninguna que sugiera la respuesta, al menos una abierta.

Formato: preguntas numeradas con sus opciones.

Contenido y marketing

PROMPT 01

Un mes de publicaciones en una sesión

Sentarte una vez y salir con el mes resuelto.

Actúa como estrategia de contenido para [tipo de negocio].

Contexto: mi público es [público], sus dolores principales son [dolores] y mi diferencial es [diferencial].

Objetivo: 12 publicaciones para un mes que eduquen antes de vender.

Restricciones: máximo 3 de venta directa, ninguna frase de coach motivacional, cada una debe poder publicarse tal cual.

Formato: tabla con fecha sugerida, gancho, texto y llamada a la acción.

PROMPT 02

Convertir un artículo largo en diez piezas

Ya escribiste algo bueno. Exprímelo.

Actúa como editor de contenido multiplataforma.

Contexto: te paso este texto: [pega tu texto].

Objetivo: sacar 10 piezas cortas independientes que funcionen solas.

Restricciones: cada una debe entenderse sin haber leído el original, nada de 'como decíamos'.

Formato: 10 bloques numerados, cada uno listo para publicar.

PROMPT 03

Titulares que la gente sí abre

El mejor contenido no sirve si nadie entra.

Actúa como redactor especializado en titulares.

Contexto: mi contenido trata sobre [tema] y va dirigido a [público].

Objetivo: 10 titulares que generen curiosidad sin caer en clickbait.

Restricciones: nada de 'no vas a creer' ni 'el secreto que nadie te cuenta', máximo 12 palabras cada uno.

Formato: lista numerada, y al lado por qué funciona cada uno.

PROMPT 04

Guion para video de 60 segundos

Un minuto es más difícil de lo que parece.

Actúa como guionista de video corto.

Contexto: quiero explicar [tema] a [público]. Lo que quiero que hagan después es [acción].

Objetivo: un guion de 60 segundos que enganche en los primeros 3.

Restricciones: lenguaje hablado, no escrito, sin introducciones de 'hoy les voy a hablar de'.

Formato: segundo a segundo, con lo que se dice y lo que se ve.

PROMPT 05

Correo de lanzamiento

Anunciar algo nuevo sin sonar a folleto.

Actúa como redactor de email marketing.

Contexto: lanzo [producto] para [público]. Resuelve [problema]. Precio [precio]. Está disponible [cuándo].

Objetivo: un correo que genere clics reales, no solo aperturas.

Restricciones: máximo 200 palabras, un solo enlace, sin urgencia falsa ni cuentas regresivas inventadas.

Formato: 3 asuntos alternativos + cuerpo.

PROMPT 06

Reescribir tu descripción de negocio

Que se entienda en cinco segundos qué haces.

Actúa como estratega de posicionamiento.

Contexto: mi negocio hace [qué haces] para [para quién]. Hoy lo describo así: [tu descripción actual].

Objetivo: que un desconocido entienda en 5 segundos qué haces y por qué le importa.

Restricciones: sin palabras como innovador, líder, soluciones integrales o sinergia.

Formato: 3 versiones, de más corta a más explicativa.

PROMPT 07

Responder una reseña negativa

Te calificaron mal en público.

Actúa como responsable de reputación online.

Contexto: un cliente dejó esta reseña: [pega la reseña]. Lo que realmente pasó fue [tu versión].

Objetivo: responder públicamente de forma que quien lo lea quede con buena impresión de nosotros.

Restricciones: no discutas, no des excusas, no repitas la acusación, ofrece resolverlo en privado.

Formato: respuesta pública de máximo 80 palabras.

Ideas de contenido a partir de preguntas reales

Tus clientes ya te dijeron qué quieren saber.

Actúa como estrategia de contenido.

Contexto: estas son las preguntas que más me hacen mis clientes: **[pega las preguntas]**.

Objetivo: convertir cada una en una idea de contenido con ángulo propio.

Restricciones: nada genérico, cada idea debe tener un enfoque específico, no 'todo sobre X'.

Formato: pregunta original, ángulo, formato sugerido, gancho de apertura.

Administración y operaciones

PROMPT 01

Resumir una reunión larga

Dos horas de reunión, cinco minutos de acuerdos.

Actúa como asistente ejecutivo.

Contexto: te paso la transcripción de la reunión: [pega la transcripción].

Objetivo: sacar decisiones, responsables y fechas.

Restricciones: separa lo decidido de lo solo comentado, si algo quedó ambiguo dilo explícitamente.

Formato: decisiones, tareas con responsable y fecha, temas pendientes.

PROMPT 02

Revisar un contrato antes de firmar

Lo que no entiendes te puede costar caro.

Actúa como analista de contratos, no como abogado.

Contexto: te paso el contrato: [pega el contrato]. Soy la parte [tu rol].

Objetivo: identificar cláusulas que me perjudican o que debería negociar.

Restricciones: cita textualmente cada cláusula que señales, ordénalas por riesgo, aclara que esto no reemplaza asesoría legal.

Formato: cláusula citada, por qué es riesgosa, qué proponer.

PROMPT 03

Redactar un procedimiento interno

Lo que solo sabe hacer una persona.

Actúa como especialista en procesos.

Contexto: en mi empresa hacemos [tarea] así: [describelo como puedas].

Objetivo: un procedimiento que alguien nuevo pueda seguir sin preguntarme nada.

Restricciones: cada paso debe ser verificable, incluye qué hacer cuando algo sale mal.

Formato: pasos numerados, responsables, tiempo estimado, errores comunes.

PROMPT 04

Comparar proveedores objetivamente

Tres cotizaciones y ninguna es comparable.

Actúa como analista de compras.

Contexto: te paso las cotizaciones: [pega las cotizaciones]. Lo que más me importa es [tus prioridades].

Objetivo: compararlas de forma que pueda decidir con criterio.

Restricciones: señala qué NO está incluido en cada una, marca lo que no es comparable directamente.

Formato: tabla comparativa + recomendación en dos líneas.

PROMPT 05

Plantilla de correo de cobranza escalonada

Tres momentos, tres tonos distintos.

Actúa como responsable de cartera.

Contexto: vendo [producto] con plazo de pago de [plazo] días. Mis clientes son [tipo].

Objetivo: una secuencia de tres correos para día 5, día 15 y día 30 de vencido.

Restricciones: el primero debe asumir olvido, el tercero puede ser firme pero nunca amenazante ni con lenguaje legal.

Formato: los tres correos, cada uno con asunto.

PROMPT 06

Poner orden en una hoja de cálculo caótica

Datos que nadie ha limpiado en años.

Actúa como analista de datos.

Contexto: te paso mis datos: [pega los datos].

Objetivo: identificar problemas de calidad antes de que tome decisiones con esto.

Restricciones: señala duplicados, inconsistencias de formato y valores imposibles, no inventes datos faltantes.

Formato: lista de problemas por gravedad + cómo corregir cada uno.

PROMPT 07

Presupuesto anual desde cero

Nunca has hecho uno y toca.

Actúa como director financiero de una empresa pequeña.

Contexto: mi negocio es [tipo], factura aproximadamente [facturación] al año, tiene [personas] personas y mis costos principales son [costos].

Objetivo: una estructura de presupuesto anual realista.

Restricciones: sé conservador en ingresos, incluye una reserva para imprevistos, señala qué datos me faltan.

Formato: categorías con montos sugeridos y notas.

Productividad personal

PROMPT 01

Priorizar cuando todo es urgente

Diez cosas y ocho horas.

Actúa como coach de productividad.

Contexto: estas son mis tareas pendientes: **[pega tu lista]**. Mi objetivo principal este mes es **[objetivo]**.

Objetivo: decidir qué hago hoy, qué delego y qué no hago.

Restricciones: sé duro, si algo no aporta al objetivo dilo claramente, máximo 3 tareas en 'hoy'.

Formato: hacer hoy, delegar, posponer con fecha, eliminar.

PROMPT 02

Preparar una conversación difícil

Esa que llevas semanas evitando.

Actúa como especialista en comunicación difícil.

Contexto: tengo que hablar con **[persona]** sobre **[tema]**. La relación es **[tipo de relación]**. Lo que temo es **[tu temor]**.

Objetivo: preparar la conversación para que sea directa sin romper la relación.

Restricciones: dame la frase exacta de apertura, no generalidades sobre comunicación asertiva.

Formato: apertura, puntos clave, respuestas a dos reacciones probables, cierre.

PROMPT 03

Aprender algo nuevo con un plan real

Quieres aprender X pero no sabes por dónde.

Actúa como diseñador instruccional.

Contexto: quiero aprender **[tema]**. Mi nivel actual es **[nivel]**. Dispongo de **[tiempo]** a la semana. Lo quiero para **[para qué]**.

Objetivo: un plan de 30 días realista.

Restricciones: cada semana debe tener un entregable comprobable, nada de 'leer sobre el tema'.

Formato: semana, qué aprender, qué producir, cómo saber que lo lograste.

PROMPT 04

Delegar sin que salga mal

Es más rápido hacerlo yo — hasta que no lo es.

Actúa como consultor en gestión de equipos.

Contexto: quiero delegar [tarea] a [persona], que tiene experiencia en [experiencia]. Mi miedo es [tu miedo].

Objetivo: instrucciones de delegación que reduzcan el riesgo de que salga mal.

Restricciones: define qué decisiones puede tomar solo y cuáles no, incluye puntos de revisión.

Formato: encargo, límites de decisión, hitos de revisión, criterio de éxito.

PROMPT 05

Bandeja de entrada bajo control

Doscientos correos sin leer.

Actúa como especialista en gestión del tiempo.

Contexto: recibo aproximadamente [cantidad] correos al día sobre [temas]. Mi rol es [rol].

Objetivo: un sistema de reglas para procesar correo en menos de 30 minutos diarios.

Restricciones: nada que requiera software de pago, debe funcionar con carpetas y filtros básicos.

Formato: reglas concretas + rutina diaria paso a paso.

PROMPT 06

Preparar una presentación con poco tiempo

Presentas mañana y tienes una hoja en blanco.

Actúa como asesor de presentaciones ejecutivas.

Contexto: presento [tema] ante [audiencia] durante [minutos] minutos. Lo que necesito que hagan después es [acción].

Objetivo: la estructura y el contenido de cada lámina.

Restricciones: máximo 8 láminas, ninguna con más de 20 palabras, empieza por la conclusión.

Formato: lámina, mensaje único, qué se ve, qué se dice.

PROMPT 07

Cerrar la semana y planificar la siguiente

Un ritual de 15 minutos que cambia el lunes.

Actúa como coach de productividad.

Contexto: esta semana logré [logros], quedó pendiente [pendientes] y lo que más me costó fue [dificultad].

Objetivo: cerrar la semana con aprendizajes y dejar el lunes decidido.

Restricciones: máximo 3 prioridades para la próxima semana, señala qué debo dejar de hacer.

Formato: qué funcionó, qué no, 3 prioridades, una cosa que elimino.

¿Y ahora qué?

Esta guía es una muestra de lo que trabajamos en **IA en 30 Días**: una herramienta por día, treinta días, siempre saliendo con algo usable.

Programa online, a tu ritmo, con 12 meses de acceso y certificado.

learn5.pro/ia-30-dias · WhatsApp +1 786 527-1196